



Mi Universidad

Infografía

Nombre del Alumno: Mariam de los ángeles Martínez Villagrán

Nombre del tema: estereotipos profesionales I

Parcial: 4

Nombre de la Materia: proyección profesional

Nombre del profesor: Victor Antonio salas

Nombre de la Licenciatura: nutrición

Cuatrimestre: 8°

Lugar y fecha: Tapachula Chiapas 06/04/2024

ESTEREOTIPOS PROFESIONALES

Trabajo práctico, administrativo, asesoría, consultoría, coaching

TRABAJO PRÁCTICO

Es un instrumento de evaluación que permite aunar teoría y práctica, no solo mediante la aplicación de saberes aprendidos a la resolución de distintas situaciones prácticas-en muchos casos relacionados a la realidad actual- sino también al desarrollo de conocimiento



TRABAJO ADMINISTRATIVO

Un administrativo es una persona empleada en la administración de una empresa o de otra entidad. Su tarea consiste en ordenar, organizar y disponer distintos asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad.



ASESORÍA

La asesoría son aquellas circunstancias en la que una persona busca apoyo en otra para aclarar cómo realizar cierta actividad. Los asesores deberán ser sujetos calificados y que tengan un conocimiento completo en el área en que ayudan a otros individuos

CONSULTORÍA

La consultoría es un servicio profesional prestado por empresas, o por profesionales en forma individual con experiencia o conocimiento específico en un área, asesorando personas, asesorando a otras empresas, a grupos de empresas, a países o a organizaciones en general.

COACHING

El coaching promueve no sólo la reflexión, sino la acción con la mirada puesta en el futuro y el seguimiento al plan de acción decidido con el cliente.



"Diseño de tarjeta de presentación"

La tarjeta de presentación institucional es uno de los planos de identidad gráfica más personalizados, pues informa no sólo el nombre de la persona que lo ofrece, sino también define la organización a la que pertenece



Para el uso eficiente:

- la tarjeta de presentación debe estar actualizada y en perfectas condiciones.
- Nunca debe darse con tachaduras o con el nombre escrito con bolígrafo.
- El diseño, entre más sencillo, mejor.
- Debe contener sólo la información necesaria.
- Los altos niveles jerárquicos deberán imprimirla en relieve.

